

Manual de Usuario - Sistema de Gestión de Biblioteca



Introducción.....	2
Acceso al sistema.....	2
Registro de información.....	4
Gestión de Préstamo.....	6

1.Introducción

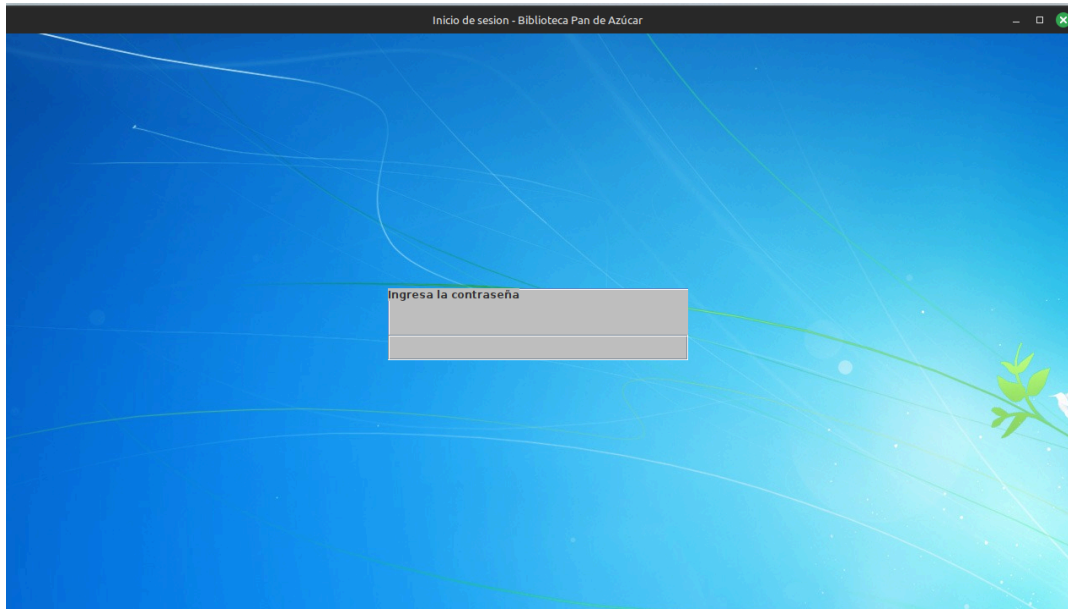
Este programa está hecho para poder gestionar la biblioteca del liceo de pan de azúcar, ofreciendo una mayor seguridad y confiabilidad al momento de guardar los datos manejados en la biblioteca, utilizando una base de datos guardada en "la nube".

Este software se encarga de poder subir, eliminar y mostrar todos los libros, computadoras, préstamos e impresiones que se hayan hecho durante todo ese tiempo, además de tener algunas opciones extra de configuración (temas) y características que mejoran la calidad de vida. Toda esta información tiene que estar presente en la base de datos.

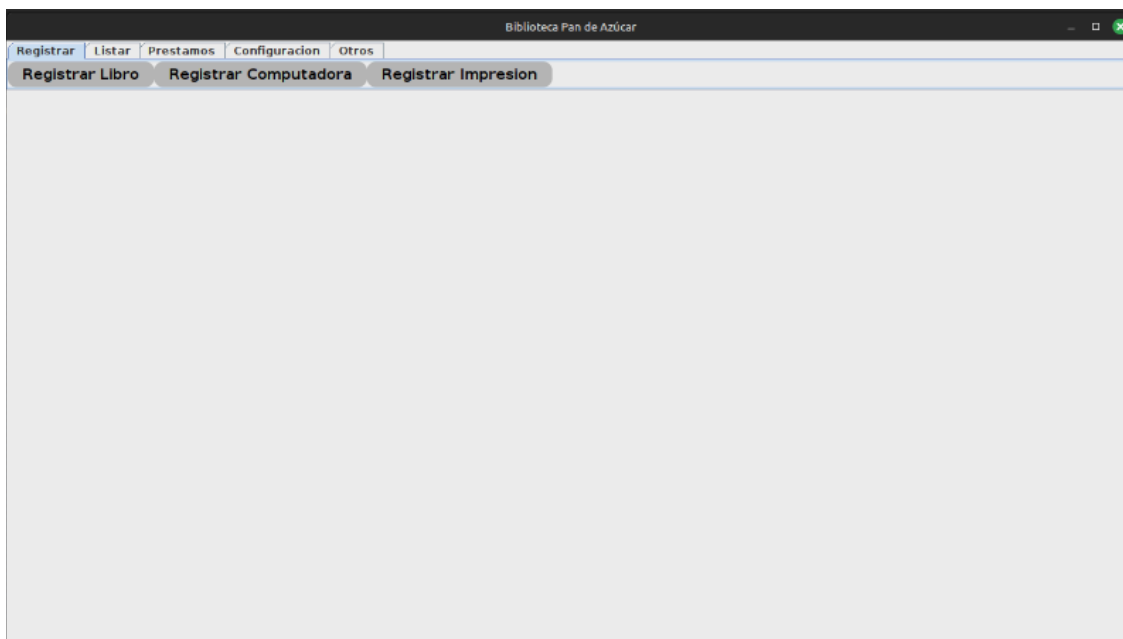
Presenta el propósito del sistema y una descripción general del programa de gestión de biblioteca.



2. Acceso al sistema



Para iniciar sesión es muy sencillo se tiene que poner la contraseña “AlvaroFigueredo” respetando las mayúsculas, luego, simplemente hay que presionar “ENTER” en el teclado y así es como se ingresaría al programa. Para cerrar sesión puedes presionar el botón con forma de “X” en la esquina superior derecha de la ventana.



La ventana principal del sistema está formada por unas “pestañas” que representan y agrupan funciones dentro del programa. Entre las cuales son:

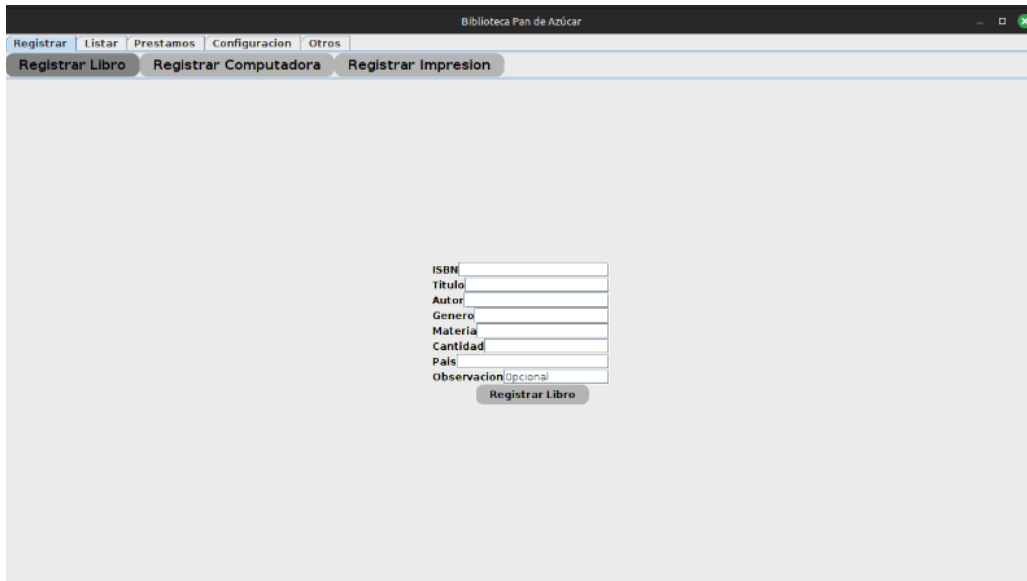
1. Registrar
 - a. Registrar Libro
 - b. Registrar Computadora
 - c. Registrar Impresiones
 2. Listar
 - a. Listar Libro
 - b. Listar Computadora
 - c. Listar Impresiones
 - d. Listar Préstamo Libro
 - e. Listar Préstamo Computadora
 3. Prestamos
 - a. Hacer un Préstamo de Libro
 - b. Hacer un Préstamo de Computadora
 4. Configuración
 - a. Temas
 5. Otros
 - a. Manual de usuario
-

3.Registro de información

Cuando presiones en la sección “Registrar” se desplegarán tres botones, dando paso a las funciones de subida/registro del sistema. Registrar Libro, Registrar Computadora y Registrar Impresión.

En cada sección pueden haber campos obligatorios o opcionales. Luego de rellenar los campos necesarios/deseados se debe presionar el botón “Registrar *dato*”. Si el proceso es exitoso mostrará un mensaje que dirá “Todo salió bien”, Pero, si el proceso no resulta ser exitoso se mostrará un mensaje que dirá “¡Hay campos vacíos o no válidos!”.

A continuación se mostrará una imagen de cada función junto a los campos que son obligatorios o no.

The screenshot shows a web browser window titled "Biblioteca Pan de Azúcar". At the top, there is a navigation bar with tabs: "Registrar", "Listar", "Prestamos", "Configuracion", and "Otros". Below this, there is a sub-navigation bar with three buttons: "Registrar Libro", "Registrar Computadora", and "Registrar Impresion". The "Registrar Libro" button is currently selected. The main content area displays a form for registering a book. The form fields are: ISBN, Título, Autor, Género, Materia, Cantidad, País, and Observacion (marked as Opcional). Below the form fields is a button labeled "Registrar Libro".

En la opción “Registrar Libro” se piden los siguientes datos: ISBN (obligatorio), Título (obligatorio), Autor (obligatorio), Género (obligatorio), Materia (obligatorio), Cantidad (obligatorio), País (obligatorio) y Observación (opcional, pero, útil para mencionar detalles o el estado del libro, si se deja vacío se llenará con un “¡No hay observaciones!”), estos son los campos que se tienen que rellenar, en cuanto todos los campos estén ocupados puede pulsar el botón “Registrar Libro” para guardar la información. Si el proceso resultó exitoso, por debajo del botón dirá “Todo salió bien”, sino pondrá “¡Hay campos vacíos o no válidos!”.

The screenshot shows a web browser window titled "Biblioteca Pan de Azúcar". At the top, there is a navigation bar with tabs: "Registrar", "Listar", "Prestamos", "Configuracion", and "Otros". Below this, a secondary bar contains three buttons: "Registrar Libro", "Registrar Computadora" (which is highlighted), and "Registrar Impresion". The main content area is light gray and contains a form with two input fields: "Numero de computadora" and "Observacion". Below these fields is a button labeled "Registrar Computadora".

Para el registro de computadora se precisa saber el número de la computadora (obligatorio) y una observación (opcional, pero útil para hacer aclaraciones o mencionar el estado del equipo, en el caso de no estar completo se reemplaza por un “¡No hay observaciones!”).

The screenshot shows the same web browser window, but now the "Registrar Impresion" button is highlighted. The form in the main content area has two input fields: "Monto de la impresion" and "Cantidad de impresiones". Below these fields is a button labeled "Registrar".

Para el registro de impresiones se necesita ingresar los siguientes datos: monto de impresiones y cantidad de impresiones luego de completar lo que pide se utiliza el botón que dice “Registrar” para terminar la consulta.

4. Gestion de prestamos

La gestión de préstamos es similar al registro de libros, computadoras o impresiones, pero con unas diferencias.

Al igual que los registros, existen campos obligatorios y opcionales, existe un botón que dice “Realizar” y aparece un mensaje si rellenaste correctamente los campos “¡Todo salió bien!” o si lo hiciste mal “¡Hay campos vacíos o no válidos!”.

Para registrar un préstamo de un Libro o Computadora, deberá asegurarse de que el identificador del mismo (ISBN en el caso de los libros o el número de computadora) existan, para verificarlo puede listar los libros y/o las computadoras.

En ambos préstamos es necesario ingresar el identificador, nombre del estudiante, grupo del estudiante y la fecha en la que el objeto tiene que ser devuelto a la biblioteca; también se puede agregar de manera opcional un apellido, correo electrónico y/o un número de teléfono. Si alguno de estos datos opcionales no son ingresados se mostrará un “No se especificó un *dato*”

Nota:

En el campo “Ingresa la fecha de devolución (dd/mm/yyyy)” se refiere a que se ingrese la fecha de devolución del objeto en el siguiente formato: día/mes/año.

Importante: El programa no va a ver si la fecha tiene coherencia con la fecha en la que se hizo el préstamo, por lo que el usuario tendrá la responsabilidad de ingresar una fecha que concuerde con el tiempo.

Biblioteca Pan de Azúcar

Registrar

Listar

Prestamos

Configuracion

Otros

Hacer prestamo de Libro

Hacer prestamo de Computadora

Ingrese el ISBN del libro

Nombre del Estudiante

Apellido del Estudiante

Correo electronico del Estudiante

Numero de Telefono del Estudiante

Grupo del Estudiante

Ingrese la fecha de devolucion (dd/mm/yyyy)

Realizar

Biblioteca Pan de Azúcar

Registrar

Listar

Prestamos

Configuracion

Otros

Hacer prestamo de Libro

Hacer prestamo de Computadora

Ingrese el Nro de la Computadora

Nombre del Estudiante

Apellido del Estudiante

Correo electronico del Estudiante

Numero de Telefono del Estudiante

Grupo del Estudiante

Ingrese la fecha de devolucion (dd/mm/yyyy)

Realizar

5. Baja y Listado de información

En este programa, el listado de datos y la baja de datos van de la mano, ya que están ubicadas en la misma pestaña.

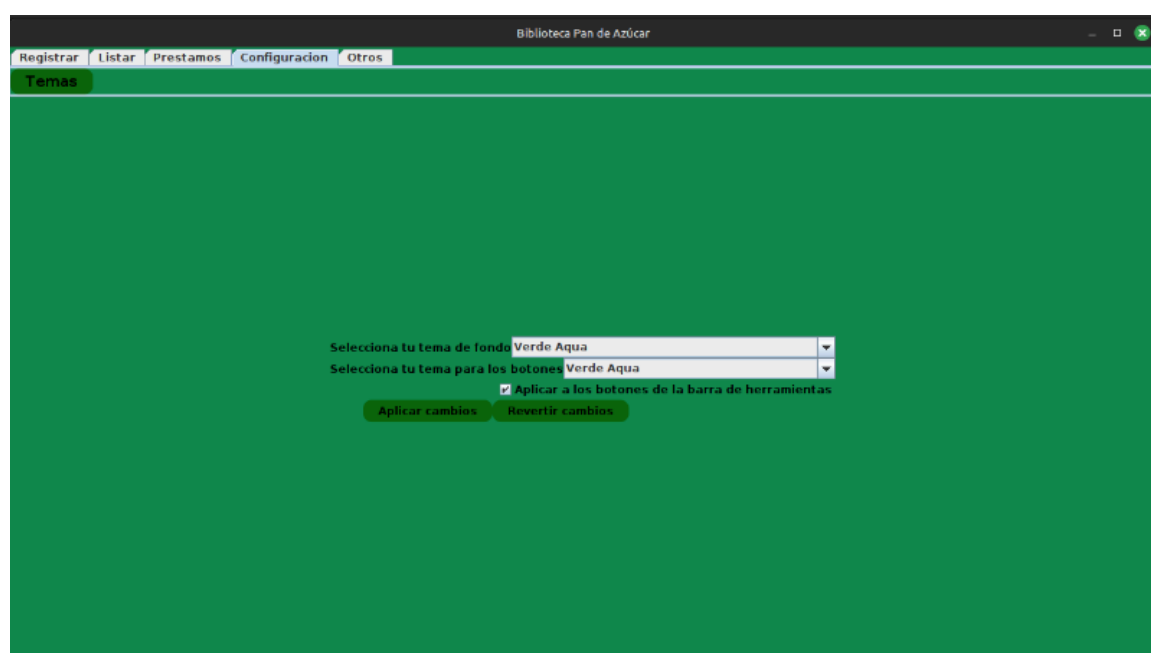
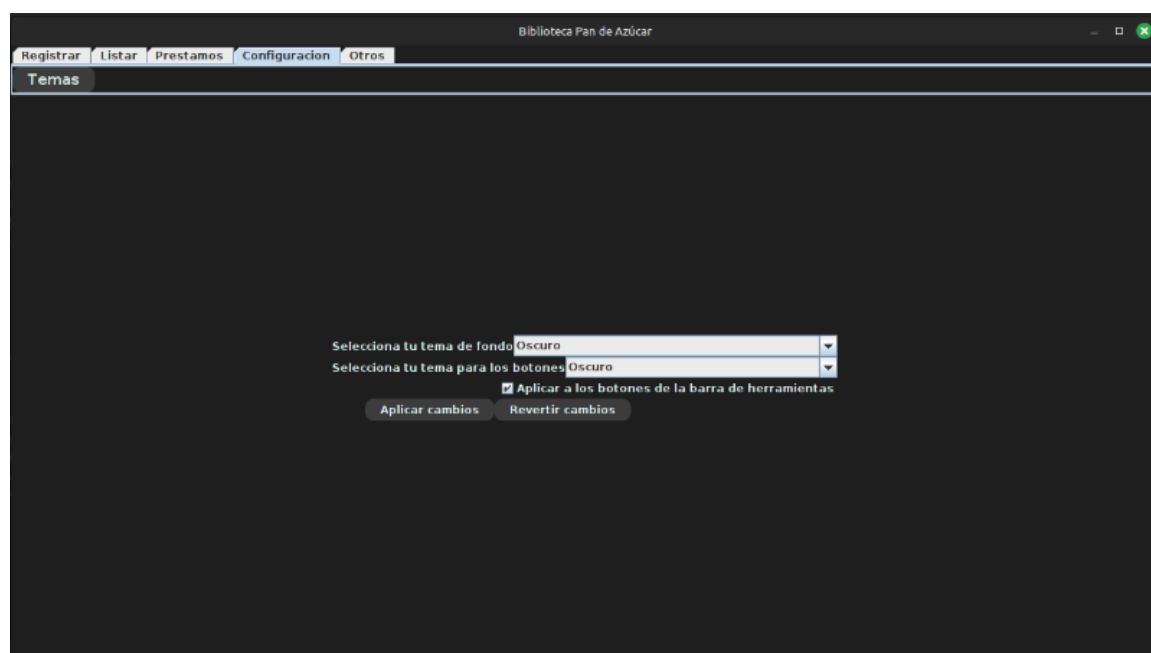
Para poder listar los datos, es tan fácil como presionar la pestaña de Listar y elegir qué listar.

Por otro lado, está la función de eliminar un Libro, Computadora, Impresión o Préstamo. Simplemente tendrá que presionar la fila que quiera eliminar y luego presionar el botón de eliminar.

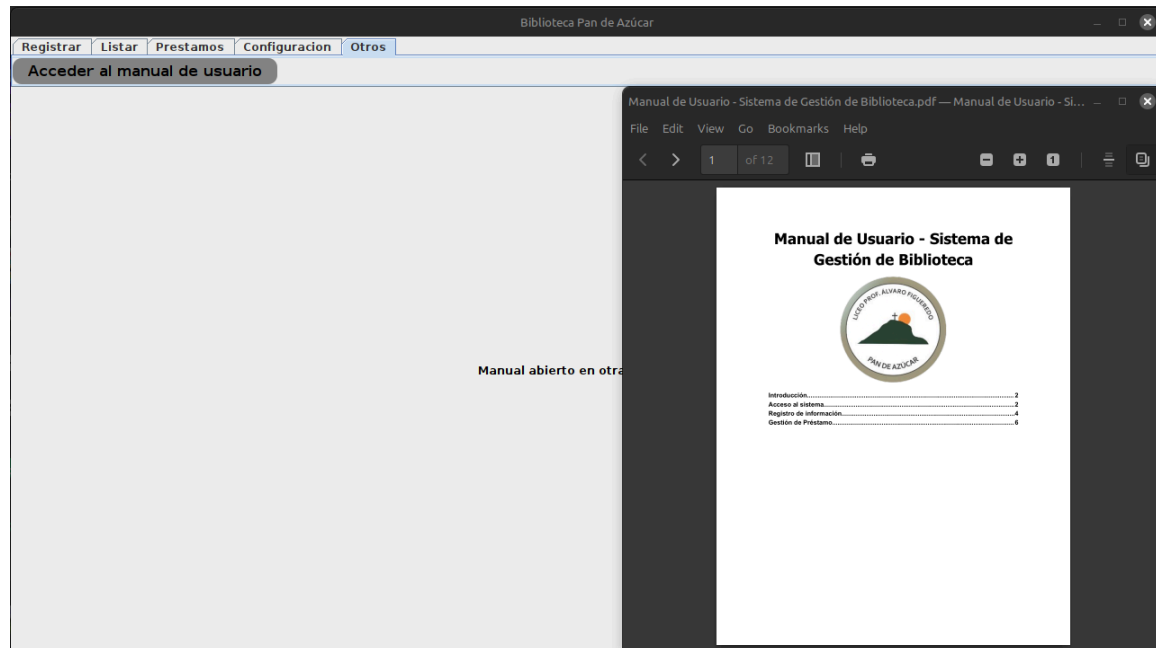
En el caso de las impresiones, hay un botón extra que te muestra la suma del precio de todas las impresiones que estén presentes.

ISBN	Título	Autor	Genero	Materia	País	Cantidad	Observaciones	Hora de subida	Fecha de subida
123	Guía de seguridad de un hacker	César Cerrudo	informativo	informática	Uruguay	2	Sano pero con la tinta algo desgastada	47:26:20	26/10/2025
234	Mi leucemia y camino de vida	Pablo César López Tatarchenko	Estudio	Educación Física	Uruguay	9	Completamente sano	00:33:20	26/10/2025

Dar de baja Libro



Por otro lado está la pestaña “Otros” en la que está la opción de visitar el manual de usuario.



7. Solución de problemas

Aquí te dejo algunas soluciones para problemas cotidianos:

- Si no ingresas algún dato crucial en un préstamo o registro se le notificará para que así usted realice la acción nuevamente.
- Si no ingresas la contraseña correctamente se tendrá que ingresar nuevamente .
- Si intentas eliminar algún dato sin seleccionar la fila no funcionará y se le pedirá al usuario seleccionarlo.
- Si la lista de Impresiones está vacía se dirá que no se puede hacer el proceso sin datos.